



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم
مديرية تربية الزرقاء الثانية

ورقة بحث بعنوان

تدريب وتأهيل أخصائيي المكتبات بوزارة التربية والتعليم

مقدمة إلى

المؤتمر الثالث عشر للمكتبيين الأردنيين

بعنوان

تنمية الموارد البشرية في المكتبات

ومراكز المعلومات الاردنية:

الواقع والتطلعات

الطفيلة / الأردن

15 – 16/10/2014م

إعداد

أ. أمل رزق خريسات

مستخلص

تدريب وتأهيل أخصائيي المكتبات بوزارة التربية والتعليم

نظراً لما نشهده هذه الأيام من ثورة معرفية وتطور تكنولوجي غير مسبوق إلكترونياً ورقمياً ، وأصبح نجاح أي مجتمع يعتمد على مدى استجابته واستيعابه لمتطلبات هذه التطورات واستحقاقاتها، ارتأيت ان اكتب هذا البحث عن تجربة وزارة التربية والتعليم التي وعت هذه الحقيقة وبادرت بترجمتها إلى واقع ملموس من خلال تشكيل لجنة لوضع منهاج لتدريب وتأهيل أخصائيي مكتبات وزارة التربية والتعليم من خلال تشكيل فريق محوري لتدريبهم على هذا المنهاج ، حيث احتلت برامج التدريب أولوية رئيسة في خطة لترقية أخصائيي المكتبات ، وتفعيل فكرة نظام الرتب للعاملين بالمكتبات وكذلك إعداد كوادر مؤهلة وكفؤة تسهم بفاعلية في بناء الاقتصاد المبني على المعرفة.

وتتعلق فكرة التدريب والتأهيل لأخصائيي المكتبات بوزارة التربية والتعليم بتشكيل فريق مركزي واخر محوري لوضع برنامج تدريبي لتوفير بيئة مناسبة لمواكبة التطور التقني والرقمي ، وعلى أخصائيي المكتبات استغلال هذه البيئة وتنمية انفسهم ذاتياً وحسب حاجاتهم وعلى الوزارة أن تقدم الحوافز المادية والمعنوية لمن يأخذ على نفسه ترجمة هذه الفكرة إلى واقع ملموس ، ولم يعد دور الميدان مقتصرأ على تنفيذ البرامج التدريبية ، بل تجاوز ذلك إلى المشاركة الفاعلة في التخطيط لهذه البرامج ، فالميدان هو الذي اختار هذه البرامج بناءً على احتياجاته ومواكبة ظهور المكتبات الرقمية ومدى مناسبتها لإمكاناته محددأ بذلك محتوى البرنامج

تدريب وتأهيل أخصائيي المكتبات

التدريب هو الوسيلة الفعالة لتحسين وتطوير أداء أخصائيي المكتبات، والتعليم المستمر ضرورة من ضرورات عصر الانفتاح المعرفي، و نعني بالتعليم المستمر ربط التدريب بالنمو المستمر وذلك بهدف الارتقاء بمستوى الأداء ومحاولة مواجهة العالم المتغير الذي يتطور فيه العلم وتتراكم فيه المعرفة بصورة متزايدة ومذهلة، وهنا لابد من التأكيد على أن التدريب والتعليم المستمر يمثلان أحد أهم وسائله في تحقيق هذه الغاية و لذلك عمدت وزارة التربية والتعليم لإستثمار رأس المال الفكري لديها وصقل خبراته ودعمه وإكسابه المهارات المختلفة التي ترفع من مستوى إدائه وجعل مكتباتنا قادرة على القيام بالدور المناط بها ومواكبة التطورات العالمية(محيري،1993)

تقف المكتبات في مقدمة المرافق الرئيسية للتعامل مع المعلومات ولا يتم ذلك الا بالتعرف على أهم تقنيات الاتصالات بالإشتراك مع تقنيات الحاسوب وتقنيات وسائط تخزين البيانات للحصول علي مصادرها المتنوعة وتنظيمها ثم إتاحتها للمستفيدين، لذلك فقد أدت هذه التطورات إلى ضرورة إلمام اختصاصي المكتبات والمعلومات وأصحاب العلاقة بالمفاهيم الأساسية لهذه التقنيات الحيوية الحديثة، واتباعاً لمبدأ : ما لا يؤخذ كله لا يترك كله - كانت هناك ضرورة للعمل على تبسيط تناول هذه المستجدات التقنية الحديثة بالقدر المناسب الذي يحتاجه أخصائيي مكتباتنا ومراكز مصادر التعلم فكان لا بد من التدريب على هذه التقنيات للإستخدامها وتفعيلها لخدمة المستفيدين بأقل وقت وجهد ممكن وبأقل التكاليف .

يشتمل التدريب على ثلاثة عناصر هي المدرب والمندرب والمكتبة (الحميري،2008)، ويحصل كل عنصر منها على فوائد فالمندرب تزيد معارفه وخبراته ومهاراته وتأهيله لأداء أفضل أو الترقى بالرتب والعلوة المادية، والحصول على ميزات شخصية أبسطها أن يكون متميزاً عن غيره من أخصائيي المكتبات

أما البرنامج التدريبي فيقدم خدمات متطورة وتقنية مما يعطيها القوة المستمدة من الأداء الجيد المقدم لروادها، او زيادة معدل الأداء وخفض إهدار الموارد، وهو السبيل الوحيد لملاحقة التطورات العالمية

اما المدرب فيعود عليه التدريب بالربح من الناحية المعنوية والمادية أما الناحية المعنوية فمن لدية معرفة وخبرة يسعد كثيرا بإكسابها لمن يحتاج إليها وهذا هو العلم الذي ينشر ولا يظل حبيسا في فكر صاحبه فهو الصدقة الجارية، ناهيك عن الإفادة من خبرات المتدربين والتعرف عن قرب على مشكلاتهم وواقعهم و آمالهم في التغيير وقدراتهم عليه، أما الناحية المادية فتمثل في دخل ماديعود عليه من التدريب.

التدريب اثناء الخدمة

لاقى مفهوم التدريب اثناء الخدمة اهتمام كبير من قبل العديد من التخصصات لما له من اهمية كبيرة وخاصة تخصص المكتبات والمعلومات لانه مستودع المعلومات للأجيال السابقة والأجيال القادمة وقد قدم العديد من الباحثين عدة تعريفات لهذا المفهوم اورد ثلاثة منها ، فقد عرفه "أحمد على تاج" على انه: " إكساب الموظف المعارف النظرية والمهارات الفنية والاتجاهات السلوكية التي تساعده على أداء عمله على النحو المطلوب"(الحميري،2008)

وعرفه "محسن العرينى" على أنه: "ذلك التدريب الذي يضمن تأمين الكفاية المهنية والعلمية عند الموظف على ضوء التطورات المستجدة لمقتضيات وظيفته. ويتم ذلك التدريب إما لتذكر الموظف بالمعلومات التي تلقاه في خلال فترة إعداده، أو لتعميق معرفته في فرع من الفروع الوظيفية التي يتولاها، أو إطلاعه على ما يستجد في مجال عمله"

وعرفته الباحثة نهال فؤاد إسماعيل عوض: " أنه تدريب العاملين بالمكتبات اثناء الخدمة يشير الي كل البرامج التدريبية المنظمة والمخططة لها من قبل متخصصين في مجال المكتبات والمعلومات، بناء على السياسة العامة للتدريب في الجهة المعنية، وذلك لإكساب أو تعديل أو تطوير المعارف ومهارات أخصائيي المكتبات ، بغرض تنمية كفاءتهم وتحسين خدماتهم الحالية، وإعدادهم للقيام بأدوار جديدة تفرضها عليهم الساحة المعلوماتية".

وفي النهاية اخرج بتلخيص المفهوم وهو حصول أخصائي المكتبات والمعلومات على أعلى درجات المعرفة والمهارات المتطورة المتجددة والتطبيق العملي لتلك المعرفة وتقديمها للمستفيدين بكل سهولة ويسر ، ونعني بذلك انها لبنة الاساس للخدمات المتطورة المقدمة لجمهور المستفيدين

لماذا تأهيل أخصائي المكتبة المدرسية اكااديمياً ومهنياً

بقدر ما تحسن وزارة التربية والتعليم اختيار أخصائي مكتباتها بقدر ما تقترب من تحقيق النجاح لمكتباتنا والخدمة المرجوة منها، ويعتبر تأهيل أخصائي المكتبة المدرسية اكااديمياً ومهنياً اهم جزء في نجاح المكتبة وتطوير خدماتها إذ أن عليه يتحتم نجاح المكتبات المدرسية أو فشلها في أداء وتحقيق رسالتها إذ أن أخصائي المكتبة المؤهل اكااديمياً المتفهم لعمله يعتبر الأساس والعقل المدبر الذي يلقي على عاتقه المسؤولية المباشرة ، وعليه إن يكون مدرس أولاً وأن يكسب وظيفة الاحترام والثقة والمهارات العلمية والتاريخية لتقديم الخدمة على أحسن وجه وأن يتمتع بمنزلة مهينة رفيعة وأن يعرف أن التعليم علم وفن وان المعلم لا بد وأن يكون مبدعاً خلاقاً وليس مجرد ملقن فقط وأن يكون لديه حدساً خيالياً للتصورات الذهنية للآخرين وله القدرة على التفكير بسرعة وعلى صياغة الأسئلة والإجابات لكي تثير تفكير الطلبة لذلك فعندما يعمل أخصائي المكتبة كمعلم فإن عليه أن يحترم ويقدر عملية التعليم وأن يتمتع بالميزات التي يتمتع بها مدرس كفاء. (حسام الدين، 2000)

لذلك على أخصائي المكتبة أن يتعاون مع زملاءه في الهيئة التدريسية في المشاركة بمسؤولياتهم في ترجمة الأهداف والأغراض التربوية إلى خبرات تعليم وتعلم ، وتظل هذه الأهداف حبر على ورق ما لم تستخدم استخداماً فعلياً ، وحتى يشارك أخصائي المكتبة بالعملية التعليمية، وعلى الرغم من اهمية اختيار المؤهلين الا اننا نعاني من مشكلة وضع الشخص المناسب بالمكان المناسب الذي تزخم به مكتباتنا من حيث تعيين غير المؤهلين او تحويل مدرس مريض او معاق مل التدريس إلى وظيفة أخصائي مكتبة دون اي معرفة بهذه المهنة مما يؤدي إلى عدم تفعيل المكتبة وتبقى مجرد مخزن مكس بالكتب .

ويشير كل من ديجان Deegan وتانر Tanner إلى أن عمليتي التعليم والتدريب سوف تكتسبان أهمية كبيرة ، من أجل تطوير المهارات المكتبيية المتطورة المتميزة اللازمة لتقديم افضل خدمات لروادها في البيئة الرقمية(عبد الهادي،2002)

التعليم :. هو إكساب المعرفة للفرد وهو لا يحتاج إلى هدف وظيفي محدد ومن خلاله يتم تنمية القدرات

التدريب :. عرفه معجم الوسيط في الإدارة العامة على أنه " الوسيلة الفعالة التي تُمكن الفرد من استغلال إمكانياته والطاقات الكامنة فيه،و هو نشاط مخطط و مستمر يهدف إلى إحداث تغييرات في

معلومات وخبرات و طرق أداء وسلوك واتجاهات الفرد والجماعات مما يجعلهم أكفأ لمزاولة أعمالهم بطريقة منتظمة وإنتاجية عالية تكون العامل الأساسي فى تحقيق أهداف الأجهزة التى يعملون به " (درويش، 1988)

ويذهب ملدعون إلى ما ذهب إليه الحكيم فى أن التدريب هو " عملية مخططة ومنظمة ومستمرة تهدف إلى إكساب العاملين المعارف والقدرات والمهارات الجديدة المتخصصة والمرتبطة بالعمل أو تغيير بعض اتجاهات العاملين وسلوكياتهم بشكل يضمن تحسين الأداء وتحقيق أهداف المكتب (ملدعون، 2003).

إذا التدريب هو المقدرة على الاستفادة مما تعلمه الإنسان من معارف ومهارات وخبرات واتجاهات لتطوير كفاءة الفرد لاداء مهام محددة في الجهة التي يعمل بها ، وعليه فإن المراد بالتأهيل هو جعل الشخص أهلاً لمزاولة ما تعلمه ،ومجال المكتبات مجال متطور متجدد ، فلا بد من وضع أهمية قصوى لتأهيل وتدريب الكادر العامل في المكتبات من أخصائيي مكتبات وعاملين فيها نظراً لما نشهده هذه الايام من ثورة معرفية وتطور تكنولوجي غير مسبوق الكترونياً ورقمياً ، واتسم العصر الذي نعيش فيه اليوم بديناميكية التغير والتطور المستمر والسريع في شي المجالات، ولا ننسى ان التدريب عملية مستمرة لا تتوقف عند حد معين ولا ترتبط بمستوى معين بل كل العاملين بالمكتبات بحاجة إلى تدريب (حسام الدين، 2000)

والتدريب هو بمثابة حجر الزاوية لعمل لأخصائي المكتبات والمعلومات، ولمواجهة احتياجات المستفيدين والإجابة على تساؤلاتهم تجرى العديد من الدراسات والبحوث على أوعية المعلومات وما يرتبط بها من عمليات كالاقتناء والتنظيم والاختزان والاسترجاع؛ ذلك أن مواجهة تلك الاحتياجات إنما يتوقف على طبيعة المعلومات المقدمة كماً وكيفاً. ومما لا شك فيه أن التقنيات الحديثة وما تنتجه من قدرات هائلة في مجال إنتاج المعلومات ومعالجتها واختزانها واسترجاعها وبثها قد أحدثت تغييرات جوهرية في طبيعة المعلومات من ناحية وأشكال الوسائط التي تنطوي عليها من ناحية أخرى. وكيفية تعامل أخصائي المكتبات مها ولا يأتي ذلك إلا من التدريب المستمر ومواكبة التطورات الهائلة للمعرفة

ونلخص لذكر مبررات التدريب اثناء الخدمة بما يلي:.

1- الكم الهائل من مصادر المعلومات الورقية والالكترونية

2- دخول الحاسبات في أكثر اعمال المكتبة

3- وجود الشخص الغير مناسب بالمكان المناسب

- 4- تقديم افضل الخدمات للمستخدمين من المكتبة
- 5- التعرف على الانظمة الحديثة للمكتبات
- 6- الوصول والاحاطة باهم المستجدات في مجال علم المكتبات والمعلومات
- 7- سهولة البحث والتخزين واسترجاع الكم الهائل من المعلومات لاصحاب القرار في وزارة التربية والتعليم
- 8- سهولة التبادل والتعاون بين مكتبات المدارس والمكتبات الجامعية وغيرها

مشكلات التدريب

تعمل وزارة التربية والتعليم جاهدة بالاهتمام بمكتباتها وذلك من خلال توفير برامج تدريبية فقد عمدت على تشكيل لجنة لوضع منهاج التدريب ومستلزمات التدريب من أجل إحداث تغييرات إيجابية وجذرية في مكتباتنا بعد معاناتها من الأهمال ووضعها على رف النسيان.

وعلى الرغم من الجهود المبذولة من أجل تحسين وتطوير مكتباتنا، إلا أن وزارة التربية والتعليم لا تزال تعاني العديد من المشكلات ومنها

أ. دراسة الموضوعات التقليدية وعدم الإطلاع على ما يستجد في التخصص

ب. لا يوجد برنامج تدريبي مكتمل وشامل وعصري للمكتبات

ج. عدم مراعاة الاختلاف في مستوى المتدربين العلمي والمهني

د. عدم توفر الإمكانيات المادية للوزارة لعقد الدورات التدريبية

هـ. عزوف امناء المكتبات عن المشاركة في الدورات التدريبية للأسباب التالية :

هـ/1 اعتقاد الكثير من العاملين عدم جدوى المشاركة في هذه الدورات، حيث أن زملائهم لم يحصلوا على أية مزايا لمشاركتهم فيها

هـ/2 تتم هذه الدورات في بعض المكتبات أثناء مواعيد العمل، ومن ثم يُحرم منها بعض العاملين نظراً لقيامهم بمتابعة العمل بالمكتبة

هـ/3 تقوم بعض المكتبات بعقد هذه الدورات بعد مواعيد العمل الرسمية، ومن ثم يعتذر بعض العاملين عنها نظراً لظروفهم المختلفة

هـ/4 هناك من يرى أنه ليس بحاجة لهذه الدورات، لأنه سبق أن درس هذه المعلومات بالجامعة على يد أساتذة متخصصين أكثر خبرة ودراية ممن يقوم بتدريبه، فضلاً على أن هذه الدورات – من وجه نظره – لا تأتي بجديد

هـ/5 يرى البعض أن هذه الدورات شكلية، ويقوم بها المعنيون كنشاط لهم، وللحصول على حوافز التدريب

و. القائمين على التدريب يتم اختيارهم من غير المتخصصين حسب الوساطة والمحسوبة من

ز. التدريبات لا تفي باحتياجات أخصائيي المكتبات

مستوى الخدمات المقدمة من المكتبة للمستفيدين وضعف الرقابة والتعينات العشوائية وتشتت مسؤولية أخصائيي مكتبات المدارس في عدة أدارات وهذا براى له عدة اسباب ومنها ..

1- قلة الخبرة والتأهيل لدى العاملين في هذا مكتبتنا حيث أن التعيين "لوظيفة أخصائي مكتبة " في الغالب يقوم بنقل مدرس لمادة ما إلى وظيفة أخصائي مكتبة مدرسية بدون أن يتلقى دورات تأهيلية وتدريبية مناسبة لهذا العمل.

2- قلة خبرة مسؤول المكتبات في مختلف مديريات التربية او حتى انعدام الاشراف على المكتبات في أغلب الاحيان

3- قلة الدورات التدريبية لتأهيل العاملين في التوجيه أثناء الخدمة والاكتفاء ببعض التوجيهات

4- القصور في فهم دور المكتبة في تنشئة الأجيال

5 - تسرب بعض أخصائيي المكتبات إلى أعمال جانبية كمساعدة المدراء في اعمال اخرى بعيدة عن الخدمات المكتبية

6- البرامج التدريبية التي قد تمت عبر السنوات السابقة لم تلق الضوء على الاحتياجات الحقيقية لأخصائيي مكتبتنا لذلك يستدعي وضع برنامجاً ملائماً لإحتياجاتهم التدريبية. (الحميري،2008)

أهداف التدريب

تأتي أهمية التدريب من خلال تنمية قدرات العاملين في تحسين وتطوير ادائهم ومهاراتهم ومعارفهم للمساهمة في تحقيق أعلى مستوى من العمل بشكل أفضل (الحميري، 2008) لذلك هناك أهداف عامة للتدريب ومنها :... (الحميري، 2008)

1. تحسين نوعية ومستوى العمل للعاملين داخل المكتبة او في محيطها وخارجها.
2. المساعدة في سد الفجوة بين الطرق التقليدية في تقديم الخدمة والطرق التكنولوجية الحديثة
3. المساعدة في رفع المستوى التعليمي والمعرفي لدى المكتبيين لفهم وتعزيز التعاون والاتصال وفهم الأنظمة الحديثة المحوسبة في العالم وتوظيفها لخدمة المستفيدين.
4. تزويد كافة العاملين بالمكتبات بالوسائل اللازمة لتحسين تطورهم المهني والذاتي ومن ثم متابعة ادائهم.
5. المساعدة في تطوير مستويات أعلى من مهارات تكنولوجيا المعلومات وذلك بإكساب المتدربين المهارات الأساسية للحاسوب واستخدامه في لتسهيل الخدمات المقدمة للمستفيدين.
6. إكساب المتدربين المهارات الاجتماعية الضرورية مثل الاتصال والتواصل الفعالين في مجتمع يسوده التعاون والمودة لتقديم خدمة للمستفيدين بأسرع وقت واقل جهد ممكن
7. تأهيل العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات وإعدادهم للتغيرات التي تحدث في المهنة
8. الترقى والحصول على حافز مادي
9. تقوية الروابط بين العاملين في مجال المكتبات والتوثيق والمعلومات وتبادل الخبرات والمهارات فيما بينهم.

إعداد المدربين

يحتل المدرب دورا حيويا ضمن فريق التدريب فهو الذي يوصل المادة للمتدربين وله اثر كبير عليهم وهو الذي يحدد فشل المتدرب او نجاحه ، ومما لا شك فيه أن المكتبيين عليهم الأضطلاع بتنمية أنفسهم وتطوير أدائهم لمواجهة الإحتياجات المعلوماتية والمعرفية المتزايدة لمجتمع المستفيدين

ولمواجهة المتطلبات التي تملئها ظروف العمل في المكتبات في عصر التطور التكنولوجي والانترنت لذلك على المدرب ان يمتلك المهارات التالية:...

(1) البناء المعرفى المتراكم: يعنى ذلك أن معارف المكتبى العصري لا يجب أن تقتصر على تخصص موضوعى وحيد، وإنما يجب أن تمتد لتغطى مجالات متنوعة مثل: علم المكتبات، وعلم الحاسب ، وعلم الاتصالات، وبعض التقنيات الأساسية... إلخ. (زروق، 2003)

(2) مستوى معلوماتى عالي: ويشير بصفة أساسية إلى امتلاك المكتبى حس معلوماتى حاسم، وقدرات معلوماتية عالية ونقص ذلك التجاوب السريع مع المصادر الخارجية والتميز فى الوصول إلى المعلومات المفيدة وامتلاك الوعى الكافى لتقديم خدمات المعلومات بفاعلية وإدراك قيمة المعلومات، وحتى يتم ذلك لا بد لأخصائى المكتبة ان يمتلك القدرات المعلوماتية العالية من حيث قدرته على تنقية المعلومات وتقييمها وتحديد أهميتها وان يتمكن من الحصول على المعلومات بأساليب قانونية وشرعية ويكون قادرا على معالجة المعلومات وتنظيمها وإدارتها ليتمكن من بث المعلومات للمستفيد المناسب فى الوقت المناسب فى المكان المناسب.

(3) يمتلك شخصية قوية ومتميزة تسير نحو الإبداع والابتكاروا متلاك روح الفريق ودرجة عالية من المرونة والتخيل(الحميري،2008)
ويشير كل من ديجان (Tanner&Deegan) إلى أن عمليتي التعليم والتدريب سوف تكتسبان أهمية قصوى، من أجل تطوير المهارات الإدارية والإبداعية اللازمة لتقديم خدمات المعلومات فى البيئة الرقمية. ويمثل ذلك تحدياً كبيراً للمؤسسات الأكاديمية التي سيقع على عاتقها العبء الأكبر لإعلام وتعليم الطلاب الحقائق والمهارات الجديدة التي من شأنها إكسابهم القدرة على التعامل مع البيئة الإلكترونية بوعي كافٍ.

العوامل الهامة التي تسهم بالتدريب الجيد :

لكي تسهم بتدريب ناجح لابد من ان تقوم بما يلي (عبدالله، 2002)

- التخطيط الجيد ووضوح الأهداف.
- الاستخدام الصحيح والمناسب لوسائل الايضاح
- تنمية معارفك ومهارتك واتجاهاتك

- ان تفهم القاعدة الذهبية اذا شعر المدرب بضيق الوقت ابدء بما تعتبره الأهم ثم المهم ثم الأقل أهمية من حيث المعلومات وهي....
- معلومات يجب ان يعرفها المدرب
- معلومات ينبغي ان يعرفها المدرب
- معلومات يفضل ان يعرفها المدرب
- استخدم أساليب ومصادر متنوعة وفعالة لتلبية حاجات المتدربين ومنها التحضير، المصادر، الأساليب التدريبية، المتابعة والتقييم.
- إتاحة الفرصة للمتدربين لتبادل خبراتهم.
- إعطاء المدربين الوقت الكافي للاستجابة لمتطلبات الموقف التدريبي.
- عدم إصدار الأحكام على استجابات المتدربين (لأن ذلك يقتل الإبداع).
- إظهار الاحترام لآراء الآخرين.
- القدرة على إقناع الآخرين والتأثير عليهم.
- إعطاء أنشطة تدريبية مناسبة للموضوع.
- اضع الحماس واخرج من قالب البرود اذا شعرت بذلك
- طرح أسئلة تأملية للوقوف على الآلية التي يستخدمها المتدربون لتحقيق اهدافهم .

الاحتياجات التدريبية

تمر العملية التدريبية بعدة مراحل أساسية منطقية و منهجية متعاقبة، فهي تبدأ بتقدير الاحتياجات التدريبية بغية وضع الأهداف والخطط لإشباعها، ثم وضع الميزانيات، ثم التنفيذ لهذه البرامج، ثم التقييم لها وفقاً للخطة الموضوعية و الأهداف المحددة سلفاً، وتنعكس دقة تقدير الاحتياجات التدريبية على سلامة العملية التدريبية ذاتها. (زروق، 2003)

ونقصد بالاحتياجات التدريبية مجموعة من المهارات والمعارف والاتجاهات المحددة التي يحتاجها العامل او الموظف للقيام بأداء مهام وظيفته على افضل وجه تتميز بالابداع ، ويتطلب الاحتياج التدريبي للفرد اذا حدث خلل في الاداء والخطة الموضوعية للمؤسسة وذلك من أجل القيام بأداء مهام معينة بشكل أكثر كفاءة وفاعلية. (الحميري، 2008)

تقدير الاحتياجات التدريبية

هي العملية التي يتم بها تحديد اولويات الاحتياجات التدريبية واتخاذ القرارات ووضع الخطط بشأن تلبية هذه الاحتياجات. ولتقدير الاحتياجات التدريبية مخرجات ومنها ترتيب الاحتياجات التدريبية حسب الاهمية وذلك بتعريف الفئة المستهدفة للتدريب وهناك ايضا معوقات للتدريب والتعريف بالخلل ومن ثم نضع اهداف التدريب التي نرغب في تحقيقها وفي النهايه نتوصل إلى نوع التدريب المرجو ومستواه ومن يحتاج إلى التدريب ومادة التدريب التي تلي هذا الاحتياج (علماء،2004)

أهمية تقدير الاحتياجات التدريبية:

- يوفر معلومات أساسية يتم بناءً عليها وضع الخطط من سيدرب وكيف.
- يقود إلى التحديد الدقيق لأهداف التدريب .
- يساعد على تصميم برامج تدريب موجه للنتائج.
- يؤدي إلى تحسين فعالية وكفاءة التدريب من خلال الاستهداف الأفضل.

فوائد تقدير الاحتياجات التدريبية على المؤسسة : (علماء،2004)

- يوفر المعلومات الكافية فيما يتعلق بالتدريب.
- يحدد العقبات ومشاكل الأداء التي يعانيتها أخصائيي المكتبات
- يساعد المدربين على تصميم برامج تلي احتياجات المتدرب بدقة.
- يساعد على تجنب الأخطاء الشائعة في التدريب.
- تقدير الاحتياجات التدريبية يفيد في الترويج لمجالات جديدة في التدريب.

البرنامج التدريبي المحوري لتدريب أخصائيي مكتبات وزارة التربية والتعليم

تنفيذاً لإستراتيجية التنمية المهنية للعاملين في وزارة التربية والتعليم ونظراً للدور الذي تؤديه المكتبة في العملية التربوية وبخاصة بعد التطوير الشامل للمناهج الدراسية وتفعيل استخدام تكنولوجيا المعلومات في مكتباتنا وبعد تقدير الاحتياجات التدريبية فقد تم اعداد الخطة التدريبية لتفعيل الخدمات المكتبية بأسلوب ينسجم مع مشروع تطوير التعليم نحو اقتصاد المعرفة (ERFKE) وبواقع 200 ساعة تدريبية بجانب الاستفادة من الترقية المهنية للمعلمين بما يسمى الرتب حيث يترقى الحاصل على 160 ساعة تدريبية بجانب حصوله على شهادة ICDL بالاضافة إلى عدة شروط معينة ليحصل المتدرب الذي انهى البرنامج التدريبي على الرتبة والعلوة المقررة ، ومن هذه الشروط مرور عشرة سنوات خدمة في وزارة التربية والتعليم وحصوله على مؤهل بعد البكالوريوس إلى رتبة أعلى بالاضافة للعلوة المادية المقررة 25% من الراتب الاساسي ويمكن تلخيص اهمية البرنامج التدريبي بما يلي..

- 1- ظهور الحاجة لدى المسؤولين لتحسين اداء المكتبة المدرسية
- 2- تطور الخدمات المقدمة للمستفيدين من المكتبة بأقل وقت وجهد ممكن
- 3- التطور العلمي والتقني في مختلف صنوف المعرفة
- 4- تفعيل استخدام الحاسوب بمكتباتنا
- 5- الفخر والرضا الوظيفي عند فهم العمل والنجاح في تنفيذ العمل دون صعوبات
- 6- تنمية العاملين بمكتباتنا اكاديميا ومسلكيا واداريا
- 7- ابراز الدور المناط بالمكتبة المدرسية في العملية التربوية
- 8- الدعم المعنوي والمادي للعاملين بالمكتبات المدرسية اسوة بزملائهم المعلمين

الفئة المستهدفة

جميع العاملين في مكتبات وزارة التربية والتعليم من مسؤولين المكتبات وأخصائيي المكتبات المدرسية ومكتبات الإدارات والمديريات ونوادي المعلمين وأقسام التكنولوجيا وغيرها

خطة تدريب البرنامج التدريبي

إذا اردنا النجاح لأي تدريب لا بد من حضور التدريب اولاً ويأتي هذا في المرتبة الأولى من مراتب التدريب الناجح وأن تلبية الحاجات الفعلية للمتدرب تأتي بنفس التقدير من حيث الاهمية فهنا لا بد من وضع الخطة المناسبة للتدريب بحيث تعمل على توليد هذه الرغبة حيث أن عدم إشباع حاجات المتدربين يؤدي إلى ظهور مشكلات والتي بدورها تعيق عملية التدريب وتقف حائلاً أمام التدريب الفعال وبالمقابل فان مراعاة حاجات المتدربين في الموقف التدريبي يجعلهم يقبلون على التدريب بدافع قوي ويجعلهم يبذلون المزيد من الجهد عند تنفيذ الأنشطة المختلفة في المواقف التدريبية ولكل دورة تدريبية لا بد من خطة تعد قبل المباشرة بالتدريب ويراد من التخطيط تهيئة الموارد المتاحة باتجاه تحقيق الأهداف المتفق عليها للتدريب والأهداف هي النتائج التي نسعى إلى تحقيقها خلال فترة زمنية ولا بد ان تكون واضحة وواقعية وقابلة للقياس (الحميري،2008) تبدأ مرحلة التخطيط اولاً بتحديد الحاجات التدريبية التي تقاس بمستوى اداء المكتبي وبين الواقع الفعلي لأدائه وبين الطموح وهنا يجب الانتباه على الرغبة الشخصية للمتدرب على التدرج وتطوير نفسه

هناك مبادئ عامة تنظم العملية التخطيطية مثل وضوح الاهداف ووحدة الخطة التي يجب ان تكون متكاملة من حيث المراحل وتوزيع الادوار والاستمرارية حتى توصلنا في النهاية لتحقيق الهدف وعلى الخطة ان تواجه الحالات الطارئة دون التأثير على بنيتها وتتكيف معها وتمتلك من الدقة والواقعية لتكون قادرة على القياس وقابلة للتطبيق ويستفيد منها المتدربون في اي وقت .

أهداف البرنامج التدريبي

1. تنمية المكتبات المدرسية في المجال المسلكي (اكسابهم مهارات ومفاهيم واتجاهات جديدة في علم المكتبات والمعلومات).
2. الإحاطة علماً وعملاً بالتطورات التكنولوجية والأساليب الحديثة والمتجددة في مجال المكتبات والمعلومات لرفع مستوى كفايتهم من ناحية وتنمية مهارتهم الحاسوبية في مكتباتنا.
3. تنمية أخصائيي المكتبات المدرسية في المجال الإداري (تمكينهم من ادارة المكتبة باساليب حديثة لمهنة المكتبات والمعلومات).
4. تنمية أخصائيي المكتبات المدرسية في المجال الاكاديمي تحديث تعليمهم الأساسي لعلم المكتبات والمعلومات.
5. تجديد نشاطهم في مختلف النواحي المتعلقة بمهنة المكتبات والمعلومات.

6. تطوير وتحسين اداء أخصائيي المكتبات المدرسية في مختلف مجالات الخدمة المكتبية.

ولتحقيق هذه الأهداف فقد قام الفريق المحوري بعد عدة اجتماعات ولقاءات بوضع البرامج التدريبية مروراً بالخطوات التالية:

1. جمع البيانات عن الاحتياجات التدريبية .
2. تحليل بيانات هذه الاحتياجات التدريبية .
3. صياغة الأهداف المرجوة من البرنامج التدريبي.
4. صياغة المادة التدريبية وتنقيحها وطباعتها.
5. وضع البرنامج التدريبي والمدة الزمنية لتنفيذ تدريب المادة المقررة

كيفية التنفيذ

قامت وزارة التربية والتعليم بتشكيل لجنة لتدريب العاملين بالمكتبات ضمن برامج التنمية المهنية المستدامة باشراف قسم تدريب الادارين في ادارة التدريب والاشراف والتأهيل التربوي والتي تعمل بدورها على متابعة تنفيذ برنامج التدريب ثم قامت إدارة التدريب والاشراف والتأهيل التربوي بطرح برنامج لتنمية العاملين في مكتبات وزارة التربية والتعليم بعد غياب طويل او غفلة غير مقصودة عن الاهتمام بتأهيل العاملين بمكتبتها وذلك براى بسبب قلة خبرة المسؤولين عن المكتبات وضياع مسؤولية المكتبيين بين المديريات التابعة لها وكذلك بين إدارة المناهج وإدارة مركز الملكة رانيا وعدم وجود نظام خاص يحكم عملية هذا الاهتمام (الاشراف على المكتبات) فكل معلم مشرف يتابع عمله فاولى للمكتبيين ان يكون هناك مشرفين اسوة بزملائهم

وقد قامت وزارة التربية والتعليم سابقا بعقد عدة دورات تدريبية متفرقة بمسافات بعيدة بين دورة واخرى لتأهيل العاملين بالمكتبات ومن ثم اخذ الاهتمام يتزايد بعد انتشار البرمجيات الجاهزة مثل

CDSISS وبرمجيات WINISISS

وقد تفردت بعض مديريات الوزارة بعقد دورات متفرقة للعاملين بالمكتبات حيث قامت بعض منها بعقد دورات للتدريب على البرمجيات المتخصصة في مجال المعلومات والتعرف بدورها في تطوير العمل المكتبي المحوسب وكيفية بناء قواعد البيانات من خلالها ، وقد تم التركيز على حزمة

برمجيات CDS/ ISIS وبرمجيات WINISISS كبرنامج متخصص يمكن توحيد العمل من خلاله لادخال هذه البرمجيات في اعمال المكتبة بين فهرسة وتصنيف واعارة وبحث وارشفة وتجليد كتب ... وغيرها داخل مكاتب مدراسنا . ولم يتم متابعة العمل بهذه البرمجية ويعود ذلك برأي إلى قلة خبرة المعنيين بالتدريب على هذه البرمجية وعدم وجود مسؤولية مباشرة للمكاتب المدرسية من قبل الوزارة وتوزيع هذه المسؤولية بين مديريات التربية والتعليم حتى انه لا يوجد في هذه المديريات بما يسمى بمشرف مكاتب

وقامت وزارة التربية والتعليم بعقد عدة دورات تدريبية لأخصائيي مكباتها في المركز والميدان اذكر منها دورة ادارة وفهرسة الوثائق والملفات والارشيف الإلكتروني ودورة مصطلحات مكتبية باللغة الانجليزية بالتعاون مع جمعيات المكتبات والجامعات الرسمية والخاصة وبعض الدورات المتفرقة

الية تنفيذ البرنامج

تمر العملية التدريبية بعدة مراحل أساسية منطقية و منهجية متعاقبة، فهي تبدأ بتقدير الاحتياجات التدريبية بغية وضع الأهداف والخطط لإشباعها، ثم وضع الميزانيات، ثم التنفيذ لهذه البرامج، ثم التقييم لها وفقاً للخطة الموضوعية و الأهداف المحددة سلفاً، وتنعكس دقة تقدير الاحتياجات التدريبية على سلامة العملية التدريبية ذاتها وتبدء ذلك بتكوين فريق مركزي وفريق محوري لتنفيذ البرنامج

ينفذ البرنامج التدريبي من قبل الفريق المركزي والفريق المحوري فالفريق المركزي مكون من اعضاء من وزارة التربية والتعليم واطباء من اليونسكو واطباء من الجامعات الاردنية الرسمية والخاصة واطباء من جمعية المكتبات والمعلومات الاردنية وتكون مهام الفريق المركزي:.

- 1- إعداد المواد التدريبية
- 2- وضع خطط التدريب
- 3- تدريب الفريق المحوري
- 4- متابعة الفريق المحوري اثناء فترة التدريب في مراكز التدريب
- 5- عمل زيارات ميدانية للمدارس لمتابعة اثر أنتقال التدريب
- 6- إعداد الامتحانات النظرية والعملية
- 7- تصحيح الامتحانات وتقويم التدريب

إما الفريق المحوري مكون من مسؤولي المكتبات و أخصائيي المكتبات في مراكز مصادر التعلم ومديريات التربية والتعليم ويقسم الفريق المحوري إلى ثلاث فرق محورية حسب الاقاليم الجغرافية وهي اقليم الشمال وإقليم الوسط وإقليم الجنوب وتكون مهام الفريق المحوري: .

- 1- تدريب أخصائيي المكتبات المدرسية في مدارس مديريات التربية والتعليم في المملكة
- 2- إجراء الاختبارات النظرية والعملية للمتدربين

برنامج التدريب (الموضوعات التدريبية)

تم تكليف فريق مركزي لإعداد المادة التدريبية لأخصائيي المكتبات المدرسية بواقع 200 ساعة تدريبية ، وقررت اللجنة الفنية المتخصصة لأخصائيي المكتبات المدرسية المكلفة بموجب كتاب من معالي وزير التربية والتعليم بتاريخ 2007/2/19م إعتقاد المادة التدريبية لغايات رتب المعلمين لذلك عمد الفريق المركزي إلى أعداد برنامج تدريبي مراعيًا فيه عدد الساعات التدريبية لكل مجال حسب المادة التدريبية بمختلف الموضوعات التي تهتم أخصائيي المكتبات ومواكبة للتقدم التكنولوجي في العصر الحالي وذلك بعد عقد عدة اجتماعات ومشورات مع اصحاب الاختصاص والمعرفة المكتبية ويضم البرنامج موضوعات تدريبية مقسمة كل حسب ثلاثة مجالات

المادة التدريبية

مقسمة إلى ثلاث مجالات

اولاً: مجال مهارات الحاسوب ويضم الموضوعات التدريبية التالية....

1- حوسبة المكتبات باستخدام حزمة برمجيات (WINISIS)

2- المكتبة الافتراضية

3- الخدمات المعلوماتية الآلية

4- استخدام EduWave

ثانياً :. المهارات الفنية وتضم المواد لتدريبية التالية...

1- استخدام تركيبة مارك (21)

2- التصنيف المتقدم

- 3- المراجع والخدمة المرجعية
 - 4- تنمية مصادر المعلومات
 - 5- اعداد الببليوغرافيات
 - 6- اعداد الكشافات والمستخلصات
- ثالثاً :. المهارات الإدارية والمسلكية وتضم المواد التدريبية التالية ...

- 1- الأمن والسلامة في المكتبات
- 2- الانظمة والقوانين والمعايير المكتبية
- 3- التخطيط للمكتبات المدرسية
- 4- اخلاقيات العمل في المكتبات
- 5- إدارة المكتبة المدرسية
- 6- إدارة الفريق
- 7- إدارة الوقت
- 8- قيادة المشاغل التدريبية
- 9- قيادة التغيير في المدرسة
- 10- الاتصال والعلاقات العامة
- 11- تفعيل دور المكتبة في دعم المناهج الدراسية
- 12- تنمية وتشجيع المطالعة
- 13- الانشطة المكتبية
- 14- البحث العلمي

المتابعة والتقييم

يشرف قسم تدريب الاداريين في إدارة التدريب على متابعة وتقييم و تنفيذ البرنامج التدريبي

يتم وضع خطة عمل متابعة لمعرفة مدى استفادة المتدربين من النشاط التدريبي .

خطة متابعة التدريب

بعد النشاط التدريبي يقوم قسم تدريب الأداريين في إدارة التدريب بمتابعة أداء المتدرب ومعرفة التحسن في الأداء وقياس أثر النشاط التدريبي على مستوى العمل الميداني .

أساليب المتابعة

- تكليف المتدربين ببعض الانشطة التدريبية بناء على ما أخذه في النشاط التدريبي.
- عقد عدة جلسات تدريبية تطبيقية مع بعض المتدربين لمعرفة النقص الذي لم يتم تغطيته في التدريب.
- البقاء على اتصال مع مديريات التربية والتعليم حسب الأقاليم الثلاث لمتابعة المتدربين لمعرفة التحسُّن الذي طرأ على الأداء وجوانب النقص.
- تعبئة استمارة في نهاية المشغل التدريبي للمساعدة في عملية المتابعة لأداء المتدربين ومعرفة الاحتياجات المستقبلية.

التقييم

يقصد هنا تقييم للبرنامج التدريبي وهو التحقق من مدى تطابق البرنامج التدريبي مع التوقعات المخطط لها وما هي الاهداف التي تحققت للمتدربين نتجية التحاقهم بالدورة

خطوات التقييم:

يكون التقييم بثلاثة طرق وهي :... (الحميري،2008)

- التقييم قبل البرنامج وذلك بإخذ آراء المتدربين ومناقشة البرنامج معهم خاصة المادة التدريبية هل تلبى احتياجاتهم ام لا،

- التقييم اثناء الدورة التدريبية يتم من خلال المناقشة الحرة لإخذ آراء المتدربين

- التقييم عند أنتهاء الدورة وهو الأهم ولأشمل حيث يتم التقييم عند انتهاء الدورة قبل مغادرة المتدربين للقاعة التدريبية ويكون اما تحريري او شفهيأ او الاثنين معا

- وعند التقييم لا بد من الاخذ بعين الاعتبار : ماذا نريد أن نُقيّم ؟

- تحديد أساليب التقييم : كيف نجمع المعلومات ومن أين ؟

- تحديد مستويات التقييم : ماهي المراحل / الوحدات التي يتم فيها التقييم ؟

تقييم أثر البرنامج التدريبي على المتدربين ويكون بالطرق التالية:.. (الحميري،2008)

- الزيارات الميدانية للمتدربين ، والتحقق من مستوى الأداء .
- سؤال مدراء المدارس التي يعمل بها المتدرب عن مستوى الأداء .
- الإطلاع على السجلات والتقارير الخاصة بالأداء لكل مكتبة مدرسية .

ملاحظات حول البرنامج التدريبي

1- مشاركة أخصائيي المكتبات في وضع البرنامج التدريبي حسب ما يحتاجه عمله والتطورات التكنولوجية المصاحبة لهذا العصر بدل دوره في تنفيذ هذه البرامج التدريبية ، فالميدان هو الذي اختار هذه البرامج بناءً على احتياجاته ومدى مناسبتها لإمكاناته محدداً بذلك محتوى البرنامج وسيقوم على تنفيذها وتقييمها علمياً بأن دور إدارة التدريب والتأهيل والإشراف التربوي اقتصر على تنظيم هذه العمليات وتقديم الدعم اللازم عندما يطلب منها ذلك ومتابعة عمليتي التنفيذ والتقييم، ويتمشى هذا مع توجهات الوزارة الصادقة في تعزيز المنهج اللامركزية وبشكل يسمح بنجاح هذا المنهج بما يجعله مثلاً وواقعاً ملموساً لقطاعات التربية الأخرى. (وزارة التربية،2003)

2- ملائمة وتنوع الموضوعات التدريبية لحاجات المتدربين بشكل أكبر، حيث أن عدم تلبية حاجات المتدربين يؤدي إلى ظهور مشكلات بدورها تعوق عملية التدريب وتقف حائلاً أمام التدريب الفعال، وفي المقابل فان مراعاة حاجات المتدربين في المواقف التدريبية يجعلهم يقبلون على التدريب بدافع قوي، ويجعلهم يبذلون المزيد من الجهد عند تنفيذ الأنشطة المختلفة في المواقف التدريبية والتي يكون محوراً حاجاتهم وأهتماماتهم، مما يكسبهم الكثير من المهارات في مجالات متعددة(وزارة التربية،2003)

3- انصاف أخصائيي المكتبات أسوة بزملائهم المعلمين بالترقية إي رتب المعلمين والعلوّة المادية والمعنوية بعد تجاوزهم الامتحان النهائي للبرنامج التدريبي حيث يتمكن المتدرب من الحصول على الشهادة في نهاية التدريب

4- الترقية والحصول على علاوة مادية .

5- التوزيع الكمي والنوعي للموضوعات البرنامج وواضعي البرنامج حيث شارك باعداد المادة عدد من دكاترة الجامعات الاردنية ومسؤولي المكتبات ومدربين من ادارة التدريب وأخصائيي المكتبات وغيرهم

6- المدة الزمنية لتنفيذ البرنامج كافية لبعض المواد وغير كافية للبعض الأخر.

7- التقسيم الاقليمي لتنفيذ البرنامج والترتيب التدريبي حيث يتشكل فريق محوري يدرب اولاً ثم يقوم بتدريب الاقاليم الثلاث الوسط والشمال والجنوب وهم بدورهم يقومون بتدريب أخصائيي مناطقهم

التوصيات

- ضرورة الاهتمام بمكتباتنا واستحداث قسم خاص بالإشراف على المكتبات وتعيين مشرفين ذوي خبرة وتخصص مكتبات وعلى درجة عالية من العلم.
- التنسيق مع ديوان الخدمة المدنية لرفد الوزارة بالكوادر المتخصصة بعلم المكتبات والمعلومات بدل التعينات العشوائية بالميدان.
- إنشاء مركز تدريبي داخل الوزارة بغرض تدريب وتأهيل العاملين في مجال المكتبات والتوثيق والمعلومات لرفع المستوى العلمي والمهني لديهم.
- عقد العديد من الدورات التدريبية والمحاضرات العلمية والندوات التي تعرف بدور المكتبات والمعلومات في خدمة التنمية الثقافية والعلمية .
- إصدار المطبوعات الإعلامية للتعريف بمهنة المكتبات والتوثيق والمعلومات بهدف الارتقاء بها وإظهارها على حيز الوجود.
- اعتماد سياسة التدريب المستمر لتحسين أداء العاملين في مكتبات الوزارة بشكل دائم ومستمر.
- التعاون الفني في مجال جمع وحصر مصادر المعلومات المختلفة في مختلف مديريات التربية والتعليم من خلال تبادل المعلومات وإجراء الجرد الفني لما هو موجود من مصادر ومراجع تحقيقاً للتكامل المعرفي.
- أهمية احتواء المناهج الدراسية موضوعات تتعلق بالمكتبات وأهميتها وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لمختلف المراحل العمرية.
- تحديد الاحتياجات المعرفية والمعلوماتية لمكتبات مدارسنا وتطوير وسائل التعامل معها.

المراجع

حسام الدين ،مصطفى أمين : تأهيل وتدريب المكتبيين و اختصاصى المعلومات : سمات الإنتاج الفكرى : الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات. ع 14 يوليو 2000.

الحميري ، باسم : التدريب الفعال: مهني وتطبيقي ._ عمان : دار الحامد ، 2008

الخميسى ، فيصل عبد الكريم :عفيفى، خالد حمدى : الاتجاهات المعاصرة فى التدريب الإدارى : التدريب الموجه بالأداء. ورقة عمل قدمت فى المؤتمر العربى الثانى للاستشارات. فى الفترة 21-23 أبريل 2003.

درويش، إبراهيم : الوسيط فى الإدارة العامة : النظرية و الممارسة. - القاهرة : دار النهضة العربية، 1988.

زروق ،خالد حسن ./ تحديد الاحتياجات التدريبى الموجه بالأداء. ورقة عمل قدمت فى ندوة الأساليب الحديثة فى تحديد للاحتياجات التدريبية و ورشة عمل ربط المسار التدريبى بالمسار الوظيفى. الشارقة فى الفترة 14-18 سبتمبر 2003

عبد الله ،نوال محمد : الاحتياجات التدريبية لأخصائى مكتبات الأطفال العامة. فى : عالم المعلومات والمكتبات والنشر : كتاب دورى نصف سنوى. مج 4، ع 1 (يوليو 2002).

عبد الهادي،محمد فتحى : اعداد اختصاصى المكتبات والمعلومات فى بيئة الكترونية: رؤية مستقبلية. - الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات . - ع 18 (يوليو 2002) .

علما ، أسامة محمد : الاحتياجات التدريبية ووسائل تحديدها. ورقة عمل قدمت إلى " المؤتمر العربى الثالث للاستشارات و التدريب " القاهرة فى الفترة 4-6 (أبريل 2004)

عيسى ملدعون. دراسة اتجاهات المديرين حول واقع النشاط التدريبى فى شركات القطاع الخاص : دراسة ميدانية فى مدينة دمشق و ريفها. ورقة عمل قدمت إلى المؤتمر السنوى العام الرابع فى الإدارة تحت عنوان " القيادة الإبداعية لتطوير و تنمية المؤسسات فى الوطن العربى " دمشق فى الفترة 11-16 أكتوبر 2003.

محيريق ،مبروكة عمر. " العاملون بالمكتبات ومراكز المعلومات والتعليم المستمر " المجلة العربية للمعلومات. مج 14، ع 1 1993.

وزارة التربية والتعليم: إدارة التدريب والاشرف / دليل التدريب لبرامج التنمية المهنية والشخصية المستدامة لموظفي وزارة التربية والتعليم .- عمان : وزارة التربية والتعليم ، 2003